

Vacature

Financieel Administratief Medewerker m/v

Ben jij een gedreven en accurate professional met een passie voor financiële processen en wil je deel uitmaken van één van de meest dynamische bedrijven in de Nederlandse bouw- en Asbestwereld? Dan is deze vacature als Financieel Administratief Medewerker echt iets voor jou!

Jouw rol

Als Financieel Administratief Medewerker verricht je diverse werkzaamheden. Crediteuren- en debiteurenbeheer, verzorgen van de financiële administratie, de projectadministratie en nog veel meer. Onder andere het voorbereiden van de tussentijdse rapportages. Lekker afwisselend. Afhankelijk van je exacte ervaring en skills wordt er gezorgd voor passende begeleiding. Je belandt in een team met collega's die ook betrokken zijn bij diverse backoffice taken.

Jouw skills

- Je hebt minimaal MBO werk- en denkniveau;
- Je hebt een aantal jaar ervaring in de financiële administratie;
- Je hebt ervaring met Excel, AFAS Online en Exact Online;
- Je hebt uitstekende schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden;
- Je hebt een hands-on mentaliteit en pakt taken met enthousiasme op;
- Je kunt pragmatisch schakelen en weet ten alle tijden je hoofd koel te houden;
- Je bent accuraat en leergierig;
- Soort dienstverband: 20 uur (minimaal) tot 38 uur;
- Een dolletje op de werkvloer kun je waarderen... 😊

Jouw beloning

We hechten veel waarde aan het ontwikkelen van het team. We organiseren jaarlijks diverse gezellige momenten met elkaar om ook naast het werk de erkenning voor elkaar te hebben!

- **Salaris:** We volgen de CAO Bouw & Infra en zorgen voor een passend salaris binnen deze CAO!
- **Ontwikkeling:** Wij bieden jou de nodige ondersteuning en kansen om jezelf voortdurend te blijven ontwikkelen.

Solliciteren of meer weten? Graag contact opnemen met onze vestiging in Houten (T 030-636 13 57 of E bgubbels@vks.nl) .